

Separata ao Boletim do Exército

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
SECRETARIA-GERAL DO EXÉRCITO

SEPARATA AO BE Nº 14/2018

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO

PORTARIA Nº 072-DECEx, DE 22 DE MARÇO DE 2018.

Aprova as Normas para a Gestão do Ensino (NGE – EB60-N-05.014) e dá outras providências.

Brasília-DF, 6 de abril de 2018.



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO
(Insp G Ens Ex / 1937)

PORTARIA Nº 072-DECEx, DE 22 DE MARÇO DE 2018

Aprova as Normas para a Gestão do Ensino (NGE – EB60-N-05.014) e dá outras providências.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO EXÉRCITO**, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999 (Regulamento da Lei do Ensino no Exército), a alínea “d” do inciso IX do art. 1º da Portaria do Comandante do Exército nº 102, de 10 de fevereiro de 2017 e o art. 44 das Instruções Gerais para as Publicações Padronizadas do Exército - EB10-IG-01.002, aprovadas pela Portaria do Comandante do Exército nº 770, de 7 de dezembro de 2011, resolve:

Art. 1º Aprovar as Normas para Gestão do Ensino (NGE - EB60-N-05.001).

Art. 2º Revogar as Portarias nº:

I - 002-DEP, de 10 de janeiro de 2003;

II - 133-DECEx, de 6 de agosto de 2015; e

III - 034-DECEx, de 10 de março de 2016.

Art. 3º Determinar que esta Portaria entre em vigor a partir de sua publicação.

ÍNDICE DOS ASSUNTOS

Art.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE…………………………………………………………………1º

CAPÍTULO II - DA GESTÃO DO ENSINO…………………………………………………2º

CAPÍTULO III - DA QUALIDADE NO ENSINO MILITAR……………………………….3º/4º

CAPÍTULO IV - DOS NÍVEIS DE EXECUÇÃO DA GESTÃO……………………………5º

CAPÍTULO V - DA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE ENSINO………………………6º

CAPÍTULO VI - DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS……………………………………….7º/8º

CAPÍTULO VII - DA VISITA DE SUPERVISÃO ESCOLAR E DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA ……………………………………………………………………………. 9º/10

CAPÍTULO VIII - DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CORPO DOCENTE……..…11

Seção I - Da Avaliação…………………………………………………………………….. 12/13

Seção II - Dos Critérios de Avaliação do Corpo Docente pela Divisão de Ensino……………………14/16

Seção III - Dos Critérios da Autoavaliação do Docente……………………………………………17

Seção IV - Dos Resultados…………………………………………………………………18/21

CAPÍTULO IX - DA VALIDAÇÃO DO ENSINO…………………………………………..22/26

CAPÍTULO X - DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO………………………27/28

Seção I - Das Normas para Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE)………………………....29

Seção II - Do Plano Geral de Ensino (PGE)…………………………………………………30/38

Seção III - Dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI)……………………………………….39/41

CAPÍTULO XI - DO APOIO ADMINISTRATIVO AO ENSINO…………………………...42

Seção I - Do Planejamento Administrativo…………………………………………………...43

Seção II - Do Custo Aluno-Curso……………………………………………………………44/45

Seção III - Da Gratificação de Representação………………………………………………..46/48

CAPÍTULO XII - DAS CONFERÊNCIAS E PALESTRAS………………………………... 49

Seção I - Da Programação dos Assuntos……………………………………………………50/54

Seção II - Da Organização do Plano de Conferências e Palestras……………………………….55/60

Seção III - Das Informações sobre os Palestrantes…………………………………………... 61/62

Seção IV - Da Formulação de Convites……………………………………………………63/64

Seção V - Da Escolha de Conferencistas e Palestrantes……………………………………... 65/69

CAPÍTULO XIII - DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS………………………………………70/71

ANEXO A - MODELO DE ACOMPANHAMENTO DO DOCENTE PELA DIV ENS

ANEXO B - RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES DE ENSINO

ANEXO C - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA A EX-DISCENTE

ANEXO D - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO AO CHEFE IMEDIATO DE EX-DISCENTE

ANEXO E - MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA AO DOCENTE PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º As presentes Normas têm por finalidade estabelecer as ações voltadas à prática da gestão do ensino e orientar o planejamento anual dos estabelecimentos de ensino (Estb Ens) no âmbito do Departamento de Educação e Cultura do Exército (DECEx).

CAPÍTULO II
DA GESTÃO DO ENSINO

Art. 2º A Gestão do Ensino é uma ação complementar à ação de comando em todos os níveis, caracterizando-se pelo exercício da autoridade, pelo conhecimento dos aspectos peculiares ao processo educacional e pela busca da integração e da interação interpessoal.

Parágrafo único. O Comandante, Chefe ou Diretor (Cmt, Ch ou Dir) é o responsável pela efetividade da política educacional do Sistema de Ensino do Exército (SEE), buscando o desenvolvimento pleno dos seus objetivos, organizando, dinamizando e coordenando todos os esforços na busca da permanente melhoria da qualidade dos processos de aprendizagem.

CAPÍTULO III
DA QUALIDADE NO ENSINO MILITAR

Art. 3º A qualidade no ensino militar fundamenta-se em:

I - competências claras e bem definidas, com vistas ao desempenho esperado no desempenho das funções definidas na estrutura organizacional do EB;

II - avaliação e validação permanente dos documentos que regem o ensino, em consonância com a documentação regulamentar prevista;

III - capacitação, estímulo e acompanhamento dos corpos docente e discente; e

IV - suporte técnico-administrativo ao processo de apoio à gestão educacional.

Art. 4º Para atingir a qualidade no ensino, torna-se imprescindível a prática de determinados princípios que caracterizam o processo educacional, quais sejam:

I - **comprometimento das lideranças**: explicita-se este princípio, dentre inúmeras ações, pela fixação de diretrizes, pelo constante reforço para a preservação dos Valores Institucionais, pela preocupação com o desenvolvimento dos agentes de ensino e pelo envolvimento pessoal do Cmt, Ch ou Dir em atividades como planejamento e análise crítica do desempenho institucional;

II - **valorização dos recursos humanos**: consideram-se as diferentes experiências dos partícipes do processo educacional, visando ao seu permanente desenvolvimento e aperfeiçoamento;

III - **responsabilidade social**: caracteriza-se pela harmonização entre os objetivos da Instituição e o ambiente social no qual se insere, formalmente explicitada nas diversas políticas e diretrizes estratégicas;

IV - **visão de futuro**: alcançada por meio da concretização dos objetivos e metas estabelecidos, os quais exigem permanentes e contínuas avaliações da execução, de forma a ajustarem os planejamentos às contingências impostas pelos ambientes externo e interno; e

V - **melhoria contínua**: constitui a essência do processo educacional, de forma a introduzir práticas de avaliação, incentivar a formação de equipes de trabalho, estimular o entendimento e atendimento das necessidades das partes interessadas, buscar referências externas, estimular a criatividade e inovação para introdução de melhorias e, finalmente, acompanhar a evolução tecnológica para obter ganhos de qualidade e produtividade.

CAPÍTULO IV
DOS NÍVEIS DE EXECUÇÃO DA GESTÃO

Art. 5º A gestão do ensino realiza-se em três níveis:

I - **nível diretivo**: representado pelo DECEx, de caráter normativo e responsável pelas ligações com a sociedade, com outras Forças e com os demais órgãos do Sistema de Ensino do Exército, particularmente os designados como gestores de cursos e estágios gerais;

II - **nível gerencial**: representado pelas Diretorias/Centro subordinados ao DECEx, caracterizando-se pela coordenação, controle, supervisão e avaliação dos Estb Ens, centros de instrução e outras Organizações Militares (OM) com encargos de ensino, sendo, também, elemento de assessoramento no que diz respeito às diferentes modalidades de ensino; e

III - **nível executivo**: representado pelos Estb Ens subordinados/vinculados às Diretorias/Centro e OM com encargos de ensino, caracterizados pelo aspecto executivo, onde, efetivamente, acontece o processo educacional, sendo a principal fonte de informações que retroalimenta o SEE.

CAPÍTULO V
DA CAPACITAÇÃO DOS AGENTES DE ENSINO

Art. 6º A capacitação dos agentes de ensino, diretos e indiretos, fundamental para a consecução dos objetivos educacionais, contínua e progressiva, abrange os seguintes cursos e estágios:

I - Cursos de Coordenação Pedagógica (CCP) e Psicopedagogia Escolar (CPE): destinados a oficiais das Armas, do Quadro de Material Bélico, do Serviço de Intendência e do Quadro Complementar de Oficiais das áreas de Magistério, Psicologia e Pedagogia, para preenchimento de cargos nas Divisões de Ensino (Div Ens);

II - Curso de Auxiliar de Ensino (CAE): destinado a sargentos aperfeiçoados, habilitando-os a ocupar cargos de auxiliar das Seções de Coordenação Pedagógica (Seç Coor Pdg), Seções Psicopedagógicas (Seç Pspdg) e de monitor dos Estb Ens/OM com encargos de ensino;

III - Estágio de Administração Escolar: destinado aos oficiais nomeados Comandantes, Chefes ou Diretores de Estabelecimentos de Ensino/Centros de Instrução e Ch Div Ens, realizado na modalidade de Ensino a Distância (EAD);

IV - Estágio de Atualização Pedagógica Nível I: destinado aos oficiais especialistas em educação que se encontram no exercício de funções em qualquer OM do SEE e realizado anualmente, de forma presencial;

V - Estágio de Atualização Pedagógica Nível II: destinado ao corpo docente, de caráter continuado, realiza-se ao longo do ano letivo, nos mesmos moldes da instrução de quadros e sob responsabilidade do Cmt/Dir Ens, incluso no Plano Geral de Ensino (PGE) da OM; e

VI - Outros cursos e estágios: destinados a incentivar o aperfeiçoamento profissional dos agentes diretos (corpo docente) e indiretos (corpo técnico-administrativo).

CAPÍTULO VI
DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 7º As reuniões pedagógicas, planejadas e conduzidas com objetivos definidos e com prazos compatíveis com a preparação prévia dos partícipes, terão as respectivas pautas antecipadamente divulgadas.

Parágrafo único. Os tópicos abaixo constarão da pauta:

I - tema da reunião;

II - objetivo da reunião;

III - previsão de duração da reunião; e

IV - relator de cada assunto.

Art. 8º Recomenda-se o mínimo de duas reuniões por semestre letivo, respeitadas as peculiaridades dos cursos em desenvolvimento, e as conclusões registradas em ata. Destas reuniões participam os seguintes agentes:

I - Dir Ens;

II - Sdir Ens;

III - Ch Div Ens;

IV - Ch Seç Coor Pdg;

V - Ch Seç Pspdg;

VI - Ch Seç Ens; e

VII - instrutores/professores e outros profissionais, a critério do Dir Ens, de acordo com os assuntos estabelecidos.

CAPÍTULO VII
DA VISITA DE SUPERVISÃO ESCOLAR E DE ORIENTAÇÃO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 9º A Visita de Supervisão Escolar (VSE), equivalente em importância às reuniões pedagógicas, de competência dos níveis diretivo e gerencial, caracteriza uma rotina de trabalho de supervisão direta aos Estb Ens subordinados.

Parágrafo único. Nos Estb Ens e OM vinculadas, sobre as quais o DECEx tem atribuição de orientação técnico-pedagógica, realizar-se-ão as Visitas de Orientação Técnico-Pedagógica (VOTP).

Art. 10. A VSE constitui-se em excelente oportunidade de contato direto para a verificação da situação do processo educacional e possibilita um maior apoio diante das necessidades constatadas. Dentre seus objetivos destacam-se os seguintes:

I - acompanhar o desenvolvimento do ensino como um todo e, particularmente, a ação dos agentes diretos (professores, instrutores e monitores);

II - avaliar a execução do Plano Geral de Ensino (PGE);

III - observar a aplicação das normas e das diretrizes vigentes;

IV - orientar o emprego do material didático, das ferramentas de apoio ao processo educacional, das técnicas de ensino e dos instrumentos de avaliação; e

V - verificar a situação dos recursos humanos, materiais e financeiros.

Paragrafo único. As VOTP observarão os aspectos pertinentes à legislação que rege a orientação técnico-pedagógica.

CAPÍTULO VIII
DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 11. Considerando que o processo educacional somente se torna realidade pela ação efetiva do corpo docente, deve-se acompanhar e avaliar permanentemente os agentes diretos de ensino.

Parágrafo único. O acompanhamento do docente pela Div Ens realiza-se por intermédio do preenchimento de formulário próprio durante o semestre letivo.

Seção I
Da Avaliação

Art. 12. Todos os docentes que ministram disciplinas nos cursos e estágios gerais devem ser avaliados.

Parágrafo único. Os Estb Ens e OM com encargos de ensino estabelecerão a periodicidade das avaliações.

Art. 13. A avaliação do desempenho funcional do docente compreenderá duas dimensões, a saber:

I - avaliação dos docentes pela Div Ens; e

II - autoavaliação do docente;

Seção II
Dos Critérios de Avaliação do Corpo Docente pela Divisão de Ensino

Art. 14. A avaliação do docente pela Div Ens realizar-se-á por intermédio do preenchimento de formulário próprio e incidirá sobre os seguintes aspectos:

I - assiduidade;

II - atendimento adequado aos pedidos de revisão de provas;

III - comunicabilidade;

IV - cumprimento dos prazos de correção de provas e entrega de resultados;

V - cumprimento dos prazos de elaboração das provas;

VI - didática em sala de aula;

VII - elaboração dos planos de aula/sessão;

VIII - emprego adequado de meios auxiliares;

IX - objetividade;

X - participação em palestras e seminários;

XI - participação em reuniões do Conselho de Ensino (C Ens);

XII - pontualidade;

XIII - recuperação da aprendizagem;

XIV - resultados anormais decorrentes da avaliação da aprendizagem dos discentes; e

XV - tato;

Parágrafo único. Os formulários preenchidos pelos avaliadores obedecerão ao modelo estabelecido no Anexo A.

Art. 15. O encaminhamento da avaliação realizada ao Ch Div Ens será em envelope lacrado.

Art. 16. Até trinta dias após o encerramento do semestre letivo, a Div Ens consolidará a avaliação de cada docente, submetendo-a à apreciação do C Ens para a respectiva homologação.

Parágrafo único. O C Ens emitirá o seu pronunciamento sobre os resultados apresentados, em ata, propondo soluções ou decisões a respeito dos docentes considerados com baixo rendimento.

Seção III
Dos Critérios da Autoavaliação do Docente

Art. 17. Cada docente procederá à sua autoavaliação, utilizando o formulário constante do Anexo A, encaminhando-a para análise do chefe imediato e posterior remessa à Div Ens.

§ 1º O docente, caso julgue pertinente, esclarecerá em documento apropriado, os pontos que julgar mais deficitários em sua autoavaliação, expondo suas justificativas e sugestões, se for o caso.

§ 2º Esta avaliação não constará da média do docente, servindo apenas para o C Ens compará-la com o desempenho final para concluir a respeito.

Seção IV
Dos Resultados

Art. 18. Após a homologação das avaliações atribuídas aos docentes, a Div Ens elaborará o Relatório Semestral das Atividades de Ensino-RSAE (Anexo B), de acesso restrito, em que constará, discriminadamente, o resultado obtido pelos docentes, com as respectivas observações.

Art. 19. O arquivamento do RSAE na Div Ens ocorrerá após despacho com o Dir Ens.

Art. 20. O resultado da avaliação do desempenho funcional de cada docente será levado ao seu conhecimento pelo chefe imediato respectivo, no sentido de evidenciar os aspectos positivos e oportunidades de melhoria levantados.

Art. 21. Na hipótese de o docente apresentar desempenho REGULAR ou INSUFICIENTE em duas avaliações consecutivas, ou em três alternadas, no prazo de cinco semestres letivos, o C Ens aplicará as medidas previstas na legislação em vigor.

CAPÍTULO IX
DA VALIDAÇÃO DO ENSINO

Art. 22. A validação do ensino processar-se-á por intermédio das pesquisas de opinião preconizadas nestas Normas e analisadas de forma qualitativa pelos Estb Ens, Centros de Instrução e OM com encargos de ensino, que as remeterão aos órgãos enquadrantes devidamente processadas, sob a forma de relatórios, quando julgar necessário à revisão curricular.

Art. 23. Dependendo das características do Estb Ens, utilizar-se-ão as seguintes pesquisas de opinião, com a finalidade de levantamento de indicadores pertinentes aos diferentes aspectos sob os quais a gestão do ensino atuará no sentido de atualizar o currículo:

I - pesquisa destinada a ex-discente (Anexo C);

II - pesquisa destinada ao chefe imediato de ex-discente (Anexo D); e

III - pesquisa destinada ao docente para avaliação de currículo (Anexo E).

Parágrafo único. As pesquisas relativas aos ex-discentes serão elaboradas pelos Estb Ens, tomando por base os elementos de competências dos respectivos mapas funcionais dos cursos ou estágios.

Art. 24. A organização dos dados oriundos das pesquisas auxilia os trabalhos de revisão curricular, sendo recomendável que cada Estb Ens disponha de um acervo constituído das pesquisas de ex-discentes e seus chefes imediatos, de docentes e os respectivos tratamentos estatísticos.

§ 1º A organização deste acervo abrangerá documentos coletados ao longo de, no mínimo, três anos.

§ 2º O prazo de três anos para a reunião do acervo tem por objetivo dotar o Estb Ens de informações capazes de permitir a visualização das reais necessidades de modificações curriculares e a adequada fundamentação para as mudanças, a fim de descartar personalismos.

Art. 25. A validação curricular do ensino será efetivada utilizando toda documentação possível, como as pesquisas de opinião do período em questão e de anos anteriores, pesquisas de resultados de provas, resultados das avaliações e outras julgadas pertinentes pela direção de ensino.

Art. 26. A revisão curricular realizar-se-á sempre que necessário ou por determinação do escalão superior.

Parágrafo único. O escalão superior enquadrante responsabiliza-se pela aprovação das propostas de revisão curricular.

CAPÍTULO X
DO PLANEJAMENTO DA GESTÃO DO ENSINO

Art. 27. O planejamento das atividades de ensino inicia-se no ano A-1, com a fixação pelo EME, das vagas dos cursos e estágios gerais a realizar no ano seguinte (ano A).

§ 1º Com base nestes dados, os Estb Ens, Centros de Instrução e OM com encargos de ensino informarão ao DECEx, pelo canal de comando, as datas de apresentação dos alunos, de início e de término de cada curso/estágio geral.

§ 2º O DECEx consolidará os dados e publicará em portaria, aprovando o calendário geral dos cursos e estágios gerais.

§ 3º Após esses procedimentos, os Estb Ens/OM Subrd/Vinc planejarão as atividades de ensino dos cursos/estágios gerais e de pesquisa dos programas que conduzirão.

Art. 28. O planejamento anual das atividades de gestão do ensino e das medidas de apoio administrativo correspondentes constará do Plano Geral de Ensino (PGE), elaborado segundo os procedimentos estabelecidos nas Normas para o Planejamento Geral do Ensino (NPGE), expedidas pelas Diretorias/Centro.

Seção I
Das Normas para Planejamento e Gestão do Ensino (NPGE)

Art. 29. As Diretorias e o Centro de Capacitação Física do Exército (CCFEx) elaborarão e aprovarão as NPGE, com as orientações necessárias à confecção do PGE para orientação dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Seção II
Do Plano Geral de Ensino (PGE)

Art. 30. A elaboração do PGE é encargo dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 31. A estrutura do PGE, fixada nas NPGE, abrangerá todas as informações julgadas pertinentes:

I - as diretrizes específicas do Cmt Estb Ens/OM Subd/Vinc;

II - as prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à gestão do ensino;

III - a proposta pedagógica;

IV - o apoio administrativo e/ou logístico ao ensino;

V - os anexos, dos quais constarão:

a) calendário geral das atividades escolares;

b) quadro das datas significativas;

c) quadro de distribuição de tempo;

d) plano de viagens, visitas, exercícios no terreno e estágios de instrução;

e) plano de Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI);

f) plano de conferências e palestras;

g) plano de estágio de atualização pedagógica; e

h) programas e projetos de pesquisa científica.

Art. 32. A remessa antecipada dos anexos referentes a Conferências, Palestras e PCI às Diretorias/Centro enquadrantes obedecerá os prazos estipulados anualmente pelo DECEx, considerando-se as determinações do EME, do Gabinete do Comandante do Exército e do Ministério da Defesa.

Art. 33. O anexo referente aos programas e projetos de pesquisa deverá:

I - apresentar os projetos de pesquisa aprovados a iniciar no ano A, listados com as datas de início e de conclusão;

II - estabelecer os prazos de remessa de relatórios das pesquisas realizadas;

III - expor os projetos de pesquisa em andamento;

IV - identificar as parcerias e apoios relacionados com as pesquisas;

V - incluir os programas de pós-graduação nos níveis *lato sensu* e *stricto sensu;*

VI - indicar o(s) órgão(s) do Exército que solicitou(aram) a pesquisa ou com que tenha(m) vínculo;

VII - informar os meios que serão utilizados para a divulgação da produção científica e a oportunidade de disponibilização; e

VIII - nomear os núcleos de pesquisa que funcionarão no Estb Ens/OM Subrd/Vinc no ano A+1.

Art. 34. Após a elaboração, o Cmt Estb Ens/OM Subrd/Vinc encaminhará a proposta do PGE à Diretoria/Centro enquadrante para aprovação.

Parágrafo único. Os Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) encaminharão suas propostas de PGE aos CPOR de vinculação para aprovação.

Art. 35. Cada Diretoria/Centro estabelecerá a data limite para a remessa dos PGE pelos Estb Ens/OM Subrd/Vinc, levando em consideração o prazo estabelecido pelo DECEx e o tempo necessário para que a Diretoria realize a análise das atividades de ensino e do planejamento administrativo contido no Sistema Integrado de Planejamento Orçamentário (SIPO), em tempo útil, ainda no ano A-1.

Art. 36. Aprovado o PGE, a Diretoria/Centro enquadrante publicará em Boletim Interno e cientificará o Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 37. A Diretoria/Centro, após a aprovação dos PGE, encaminhará ao DECEx somente uma cópia do calendário geral das atividades escolares dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc.

Art. 38. O PGE, embora possa fazer referência, não deverá transcrever:

I - prescrições regulamentares;

II - portarias, diretrizes e normas dos escalões superiores;

III - Normas Gerais de Ação (NGA) do estabelecimento; e

IV - normas internas do estabelecimento.

Seção III
Dos Pedidos de Cooperação de Instrução (PCI)

Art. 39. O PCI é o apoio solicitado por um Estb Ens/OM Subrd/Vinc a outra OM, a Forças Singulares, a Forças Auxiliares ou a outra Organização Civil Brasileira (OCB), com a finalidade de complementar o ensino.

Art. 40. As despesas decorrentes do atendimento do PCI são de responsabilidade da OM requisitante, que indicará no documento de solicitação os recursos necessários à cobertura dos gastos previstos.

Paragrafo único. A inclusão dos valores no PCI não exclui a necessidade de incluí-los no SIPO.

Art. 41. Os PCI atenderão às prescrições das Normas para o Processamento de Pedidos de Cooperação de Instrução no Exército Brasileiro, em vigor.

CAPÍTULO XI
DO APOIO ADMINISTRATIVO AO ENSINO

Art. 42. O planejamento administrativo ao ensino engloba o planejamento orçamentário, a integração do PGE com o Sistema Integrado de Planejamento Orçamentário (SIPO), o Custo Aluno-Curso e a Gratificação de Representação.

Seção I
Do Planejamento Administrativo

Art. 43. O planejamento orçamentário anual, em proveito das atividades de ensino, realiza-se por intermédio do SIPO.

§ 1º O SIPO vale-se de recursos de informática e presta-se ao planejamento da aplicação dos recursos por parte das Unidades Gestoras Executoras (UGE) do Sistema de Educação e Cultura do Exército (SECEx) para o exercício financeiro do ano "A".

§ 2º O DECEx disponibiliza na *Intranet* a Ordem de Serviço com as normas específicas para o planejamento no SIPO.

§ 3º O Ch DECEX estabelece os tetos orçamentários dos Estb Ens/OM Subrd/Vinc, ouvidas as Diretorias/Centro, de acordo com os cursos e estágios previstos para o ano "A".

§ 4º Os Estb Ens/OM Subrd/Vinc detalharão suas despesas no SIPO, tendo como limite o seu teto orçamentário previsto.

§ 5º Ao realizar o planejamento no SIPO, os Estb Ens/OM Subrd/Vinc considerarão apenas as atividades previstas no PGE.

§ 6º Os diretores/chefe das Diretorias/Centro subordinados acompanharão a execução do planejamento dos recursos dentro do sistema de conformidade, de acordo com o previsto na Ordem de Serviço.

§ 7º O Ch do DECEx aprovará o relatório final de planejamento emitido por intermédio do SIPO.

Seção II
Do Custo Aluno-Curso

Art. 44. Os Estb Ens/OM Subrd/Vinc quantificarão o custo de um aluno nos cursos/estágios realizados sob sua responsabilidade, de acordo com a legislação específica em vigor.

Art. 45. O objetivo principal deste cálculo é subsidiar o DECEx no que se refere ao planejamento de recursos para o funcionamento dos cursos/estágios, além de servir como marco indenizatório estatutário.

Seção III
Da Gratificação de Representação

Art. 46. A gratificação de representação obedecerá à legislação em vigor.

Art. 47. O encaminhamento das estimativas das necessidades de recursos ao DECEx ocorrerá até 28 FEV de A-1, baseando-se no histórico de gastos com representação dos anos anteriores.

Art. 48. O Ch DECEx é a autoridade competente para decidir sobre o pagamento de gratificação de representação.

CAPÍTULO XII
DAS CONFERÊNCIAS E PALESTRAS

Art. 49. Para fins de entendimento do conteúdo deste capítulo, definem-se os termos a seguir:

I - Conferências são preleções revestidas de formalidades, proferidas por autoridades militares ou civis, realizadas em local especial, contando com a presença do Comandante (Cmt)/Diretor de Ensino (Dir Ens) do Estb Ens e de representantes dos corpos docente e discente, admitindo-se convidados especiais para assisti-las e prestigiá-las;

II - Palestras são preleções informais, a cargo de pessoas escolhidas em razão de seu comprovado conhecimento sobre o assunto, realizadas em locais especiais ou em salas de aula, para

turmas separadas ou agrupadas, conforme programação específica ou como parte integrante de um determinado exercício ou assunto de estudo;

III - Videoconferência consiste na utilização de meios audiovisuais de tecnologia da informação e comunicações (TIC) para a execução, em tempo real, de conferências ou palestras, para uma plateia que se encontra em local distinto da origem da transmissão; e

IV - Aula Inaugural é uma conferência proferida na abertura de um curso ou ano letivo, por uma personalidade convidada ou pelo próprio Cmt/Dir Ens Estb Ens, conforme o nível do curso ou do estabelecimento, a respeito de temas relacionados à finalidade do curso e com a profissão militar;

Seção I
Da Programação dos Assuntos

Art. 50. Na programação dos assuntos das conferências e palestras, o Cmt/Dir Ens Estb Ens julgará criteriosamente os assuntos/conteúdos a abordar, bem como a consonância com o currículo do curso, o nível dos alunos e do Estb Ens e outros aspectos pertinentes ao processo educacional.

Art. 51. Os temas escolhidos para as conferências ou palestras constarão da programação.

Art. 52. Veda-se à imprensa o acesso às conferências e palestras referentes a assuntos conjunturais de natureza política ou de natureza militar de acesso restrito.

Parágrafo Único. Compete às Diretorias/Centro estender esta restrição a conferências e palestras de outras naturezas quando julgarem conveniente.

Art. 53. Ao programar temas considerados de acesso restrito, observar-se-ão as prescrições da legislação vigente.

Art. 54. A Escola de Comando e Estado-Maior do Exército (ECEME), devido às peculiaridades de seus cursos, receberá tratamento diferenciado quanto à aplicação das presentes Normas, com prévia aprovação da Diretoria de Educação Superior Militar (DESMil).

Seção II
Da Organização do Plano de Conferências e Palestras

Art. 55. Elabora-se o Plano de Conferências e Palestras (PCP) em duas partes:

I - 1ª Parte: Conferências e Palestras a cargo de personalidades do Exército Brasileiro; e

II - 2ª Parte: Conferências e Palestras a cargo de personalidades não pertencentes ao Exército Brasileiro, nacionais ou estrangeiras.

Art. 56. Cabe à respectiva Diretoria/Centro apreciar e aprovar as conferências programadas, observadas as prescrições destas Normas.

Art. 57. O PCP, após aprovado, integrará o Plano Geral de Ensino (PGE) do Estb Ens.

Art. 58. Os PCP serão complementados, caso necessário, no decorrer do ano letivo, em prazo compatível para sua apreciação e aprovação pelas Diretorias/Centro, com posterior inclusão no PGE.

Art. 59. Os pedidos de informações e posteriores remessas dos PCP para aprovação advirão com a necessária antecedência a fim de permitir a formulação de convites em tempo hábil.

Art. 60. A solicitação de conferências e palestras ocorrerá, em princípio, por intermédio de PCI.

Seção III
Das Informações sobre os Palestrantes

Art. 61. O julgamento da conveniência, ou não, da formulação de convites às personalidades cogitadas para proferirem conferências e palestras nos Estb Ens processar-se-á com base nas informações previamente obtidas e na pertinência do assunto a ser tratado.

Art. 62. O levantamento e apreciação das informações sobre os conferencistas e palestrantes cogitados ocorrerá, se for o caso, antes da formulação dos convites, mediante solicitação do Cmt/Dir Ens Estb Ens ao escalão superior.

Parágrafo único. Por ocasião da solicitação de informações sobre os conferencistas e palestrantes cogitados, fornecem-se os seguintes dados: nome completo; função e local em que a exerce; credencial que o indica para proferir a conferência ou palestra; e outros dados julgados úteis.

Seção IV
Da Formulação de Convites

Art. 63. A formulação dos convites para proferir conferências e palestras é encargo do Estb Ens interessado, salvo os convites para Ministros de Estado, processados por intermédio do DECEx.

Art. 64. A aprovação do PCP pelas Diretorias/Centro autoriza os Estb Ens a formularem os respectivos convites.

Seção V
Da Escolha de Conferencistas e Palestrantes

Art. 65. A ECEME selecionará conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - Ministros de Estado e Chefes de Secretarias Federais;

II - Governadores Estaduais e Prefeitos;

III - Secretários de Governos Estaduais e Municipais;

IV - integrantes do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

V - militares de Nações Amigas;

VI - civis nacionais ou estrangeiros; e

VII - políticos.

Art. 66. A Escola de Aperfeiçoamento de Oficiais (EsAO), a Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), a Escola de Saúde do Exército (EsSEx), a Escola de Formação Complementar do Exército (EsFCEx) e a Escola Preparatória de Cadetes do Exército (EsPCEx) escolherão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Ministério da Defesa (MD);

II - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

III - militares de Nações Amigas;

IV - da Secretaria de Assuntos Estratégicos (SAE); e

V - civis nacionais ou estrangeiros.

Art. 67. A Escola de Sargentos das Armas (ESA), a Escola de Aperfeiçoamento de Sargentos das Armas (EASA), a Escola de Sargentos de Logística (EsSLog), o Centro de Estudos de Pessoal e Forte Duque de Caxias (CEP/FDC), a Escola de Instrução Especializada (EsIE), a Escola de Artilharia de Costa e Antiaérea (EsACosAAe), Escola de Educação Física do Exército (EsEFEx) e a Escola de Equitação do Exército (EsEqEx) optarão por conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - militares de Nações Amigas;

III - militares das Forças Auxiliares; e

IV - civis nacionais ou estrangeiros.

Art. 68. Os Colégios Militares (CM) selecionarão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - das Forças Auxiliares de seus estados;

III - civis nacionais ou estrangeiros, desde que autorizados antecipadamente pelo escalão superior; e

IV - políticos, conforme previsto no Projeto Pedagógico de cada CM.

Art. 69. Os Centros de Preparação de Oficiais da Reserva (CPOR) e os Núcleos de Preparação de Oficiais da Reserva (NPOR) selecionarão conferencistas e palestrantes dentre as seguintes personalidades:

I - do Exército Brasileiro, da Marinha do Brasil e da Força Aérea Brasileira;

II - das Forças Auxiliares de seus estados; e

III - civis nacionais, desde que autorizados antecipadamente pelo escalão superior.

CAPÍTULO XIII

DAS PRESCRIÇÕES DIVERSAS

Art. 70. O encaminhamento de propostas para modificação destas Normas a este Departamento ocorrerá após análise pela Diretoria/Centro à(o) qual a OM propositora for subordinada.

Art. 71. A solução dos casos omissos às presentes Normas compete aos Cmt Estb Ens/OM Subrd/Vinc, aos Dir/Cmt e ao Ch DECEx, conforme o grau de complexidade de cada caso.

ANEXO A

MODELO DE ACOMPANHAMENTO DO DOCENTE PELA DIV ENS

Docente: ____________________________Disciplina: __________________________

Assunto: ____________________________Tempo de Aula: ______________________

Curso: ______________________________Data: ______________________________

Categoria	Nº	Questões	NA	OM	Ad	PF
Comunicação	1	Possui ritmo de voz adequado.				
	2	Fala com intensidade de voz adequada.				
	3	Varia intensidade de voz durante as explicações.				
	4	Fala com linguagem isenta de erros.				
	5	Fala com linguagem isenta de vícios.				
	6	Articula bem as palavras (dicção).				
	7	Movimenta-se durante as explicações.				
	8	Gesticula de modo a reforçar a fala.				
	9	Mantém contato visual.				
Relacionamento Interpessoal	10	Contorna problemas sem demonstrar irritação.				
	11	Está sempre pronto a responder as perguntas.				
	12	Estimula a participação e facilita a aprendizagem.				
	13	Relaciona-se de modo favorável à aprendizagem.				
Estratégias de Ensino	14	Demonstra ter planejado a aula.				
	15	Suas explicações são claras, concatenadas e adequadas ao nível da turma.				
	16	Faz resumo da aula anterior.				
	17	Informa o assunto da aula.				
	18	Informa o objetivo da aula.				
	19	Incentiva o discente para a aprendizagem.				
	20	É seguro nas explicações, demonstrando conhecimento.				
	21	Associa e/ou exemplifica adequadamente.				
	22	Faz verificação da aprendizagem.				
	23	Utiliza adequadamente a técnica de perguntas.				
	24	Conduz a aula de forma dinâmica.				
	25	Estimula a participação dos alunos.				
	26	Nas aulas práticas, explica como será desenvolvida a atividade.				
	27	Nas aulas práticas, desenvolve a demonstração adequadamente				
	28	Nas aulas práticas, distribui o material.				
	29	Nas aulas práticas, organiza a turma em grupos.				
	30	Nas aulas práticas, informa precauções de segurança.				
	31	Nas aulas práticas, fornece instruções.				
	32	Nas aulas práticas, supervisiona e corrige o aluno.				
	33	Resume os pontos importantes da aula.				

Categoria	Nº	Questões	NA	OM	Ad	PF
Recursos Instrucionais (RI)	34	Utiliza adequadamente os RI.				
	35	Os RI estão bem elaborados.				

Legenda: NA - Não Aplicado; OM - Oportunidade de Melhoria; Ad - Adequado; PF - Ponto Forte.

Observações:

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

____

Nome - Posto

Ch Div Ens

ANEXO B

RELATÓRIO SEMESTRAL DAS ATIVIDADES DE ENSINO

CABEÇALHO		
RELATÓRIO DO 1º/2º SEMESTRE DAS ATIVIDADES DE ENSINO DE _____ (ANO)		
DOCENTES DA SEÇÃO DE ENSINO X:	**MG**	**MENÇÃO**
1. ________________________________Disciplina:___________ **Observações:**		
2. ________________________________Disciplina:___________ **Observações:**		
3. ________________________________Disciplina:___________ **Observações:**		
DOCENTES DA SEÇÃO DE ENSINO Y:		
1. _______________________________Disciplina:___________ **Observações:**		
2. ______________________________Disciplina:____________ **Observações:**		

Data: ___ / ______ / ____

____

Nome e posto

(Secretário da reunião)

ANEXO C
MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA A EX-DISCENTE

1. INTRODUÇÃO

a. O objetivo deste questionário é colher dados sobre o curso em questão, visando os futuros trabalhos de revisão do currículo.

b. Este é o momento! Critique, participe, contribua com novas ideias, dê sua opinião sobre o curso que concluiu, para que ele seja objeto de constante atualização.

c. Contamos com sua colaboração e agradecemos sua contribuição.

2. DADOS DO CURSO

Curso:______________________ Ano:_________________________

Cargo(s) ocupado(s) após o curso:____

3. QUESTIONÁRIO

a. Ao término do curso o(a) Sr(a) diria que ele:

( ) Fixou-se apenas na transmissão de conhecimentos teóricos.

( ) Limitou-se a dar ao(à) aluno(a) o conhecimento de determinadas técnicas.

( ) Desenvolveu competências profissionais e forneceu conhecimentos além do domínio da técnica.

( ) Desenvolveu outras habilidades.

Qual(is)?

____

b. As atividades curriculares exigiram do(a) Sr(a) participação efetiva, sendo direcionadas para o exercício das atividades futuras a serem exercidas? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

( ) Sim ( ) Não ( ) Em parte

Justificativa:____

c. Que disciplinas do curso conciliaram os aspectos teóricos com os praticados no desempenho do(s) cargo(s)?

____

d. O(A) Sr(a) percebeu que determinadas disciplinas serviram de fundamentação ou de pré-requisito para o estudo de outras? Justifique, caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

( ) Sim ( ) Não ( ) Em parte

Justificativa:____

e. O(A) Sr(a) pode perceber a integração entre as disciplinas?

( ) Sim ( ) Não

f. Na sua opinião, a metodologia desenvolvida no processo educacional do curso favoreceu a solução de problemas no exercício do(s) cargo(s)? Justifique caso a resposta seja "não" ou "em parte".

( ) Sim ( ) Não ( ) Em parte

Justificativa:____

g. O(A) Sr(a) percebeu que as disciplinas ministradas proporcionaram o desenvolvimento das competências necessárias ao desempenho do(s) cargo(s) ocupado(s)? Justifique caso a resposta seja "não" ou "em parte".

( ) Sim ( ) Não ( ) Em parte

Justificativa:____

h. De maneira geral, este curso atendeu às suas expectativas e necessidades? Justifique caso a resposta seja "não" ou "em parte".

1. ( ) Sim ( ) Não ( ) Em parte

Justificativa:____

i. Faça o comentário que desejar sobre algum aspecto do curso que não tenha sido abordado neste questionário.

____
____
____

ANEXO D
MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO AO CHEFE IMEDIATO DE EX-DISCENTE

1. Objetivo: fornecer dados sobre a formação do profissional, tendo em vista a reformulação curricular.

2. Instruções para o preenchimento:

a. Fornecer o maior número possível de informações, assinalando com um “X”, sempre que necessário, a resposta adequada.

b. Registrar quaisquer informações adicionais no espaço destinado a observações.

c. Remeter o questionário o mais rápido possível, tendo em vista o valor de contribuição para o aperfeiçoamento do ensino.

d. Utilizar o perfil profissiográfico do curso como subsídio, acessando o site do Estb Ens.

3. Responsável pelo Preenchimento: chefes imediatos de ex-discente.

NOME:		**POSTO/GRAD:**
Estb Ens:	**CURSO CONCLUÍDO:**	**ANO:**
1. O ex-discente exerce ou exerceu a função para a qual o curso o preparou? ( ) Sim ( ) Não		
2. As informações sobre desempenho técnico-funcional do ex-discente são fruto de observação no período de ______ meses.		
3. A formação do profissional apresenta algum aspecto que deixa a desejar? Em caso positivo, justifique. ( ) Sim ( ) Não		
4. Os conhecimentos demonstrados pelo ex-discente estão adequados ao exercício da função? Em caso negativo, justifique. ( ) Sim ( ) Não		
____________________ ____________________		
5. Observações:		

Registre sugestões e comentários adicionais julgados necessários. ____ ____

____

Posto/Grad - Função

ANEXO E
MODELO DE PESQUISA DE OPINIÃO DESTINADA AO DOCENTE PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO

1**.** Objetivos:

a. Fornecer dados para a atualização constante dos currículos.

b. Possibilitar a elaboração, aperfeiçoamento e reformulação de currículos.

2. Instruções para o preenchimento:

a. Assinalar, com um "X", uma das opções (SIM, EM PARTE OU NÃO), justificando sempre que possível a resposta fornecida.

b. Registrar quaisquer informações consideradas importantes no espaço destinado a observações.

3. Responsável pelo preenchimento: docente.

MODELO

CURSO:	**DISCIPLINA:**	**Carga Horária:**
a. A seleção de disciplinas favorece o desenvolvimento das competências estabelecidas nos documentos curriculares? Justifique caso a resposta seja "não" ou "em parte".		
( ) Sim	( ) Em parte	( ) Não
Justificativa:____		
b. A carga horária das disciplinas favorecem o desenvolvimento das competências estabelecidas nos documentos curriculares? Justifique caso a resposta seja "não" ou "em parte".		
( ) Sim	( ) Em parte	( ) Não
Justificativa:____		
c. Há disciplinas obsoletas em relação ao desenvolvimento das competências desejadas? Justifique caso a resposta seja "sim" ou "em parte".		
( ) Sim	( ) Em parte	( ) Não
Justificativa:____		
d. Há disciplinas de difícil entendimento por parte dos discentes? Justifique caso a resposta seja "sim" ou "em parte".		
( ) Sim	( ) Em parte	( ) Não
Justificativa:____		

e. As competências atitudinais levam ao desenvolvimento de comportamentos significativos para internalização de valores? Justifique caso a resposta seja “não” ou “em parte”.

( ) Sim ( ) Em parte ( ) Não

Justificativa:____

OBSERVAÇÕES:

____

____

____

____

____

____

Nome do docente - Disciplina

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 9.786, de 8 de fevereiro de 1999. Lei do Ensino no Exército. Brasília, DF.

______. Decreto nº 9.171, de 17 de outubro de 2017, que altera Decreto nº 3.182, de 23 de setembro de 1999. Regulamento da Lei do Ensino no Exército. Brasília, DF.

Ministério da Defesa. Exército Brasileiro. Comando do Exército. Portaria nº 549, de 6 de outubro de 2000. Aprova o Regulamento de Preceitos Comuns aos Estabelecimentos de Ensino do Exército (R-126). Brasília, DF.

_______. Portaria nº 001-Res, de 27 de fevereiro de 2012. Projeto de Força do Exército Brasileiro. Brasília, DF.

_______. Portaria nº 1.253-Cmt Ex, de 5 de dezembro de 2013 - Aprova a Concepção de Transformação do Exército e dá outras providências. Brasília, DF.

________. Portaria nº 1.881-Cmt Ex, de 28 de dezembro de 2015 - Aprova o Plano Estratégico do Exército 2016-2019/2ª Edição, integrante da Sistemática de Planejamento Estratégico do Exército. Brasília, DF.

ESTADO-MAIOR DO EXÉRCITO. Portaria nº 071-EME, de 6 de setembro de 2002. Aprova as Normas para o Processamento de Pedidos de Cooperação de Instrução no Exército Brasileiro.

________. Portaria nº 197-EME, de 28 de agosto de 2014 - Aprova a Diretriz para o projeto “Nova Educação e Cultura” (EB20D-07.018). Brasília, DF.

________. Portaria nº 308-EME, de 23 de novembro de 2015 - Aprova a Diretriz para a Implantação do Centro de Educação a Distância do Exército (EB20-D-01.025). Brasília, DF.

________. Portaria nº 341-EME, de 17 de dezembro de 2015 - Aprova a Diretriz de Educação e Cultura do Exército Brasileiro 2016-2022 (EB20D-01.031). Brasília, DF.

________. Portaria nº 475-EME, de 16 de novembro de 2016 - Define a “Orientação Técnico-Pedagógica” aos estabelecimentos de ensino e/ou OM com encargos de ensino.

________. Portaria nº 481-EME, de 23 de novembro de 2016, Aprova a Diretriz de Educação a Distância do Exército Brasileiro (EB20-D-10.046). Brasília, DF.

________. Portaria nº 372-EME, de 17 de dezembro de 2016 - Aprova a Diretriz para o Planejamento de Cursos e Estágios (EB20-D-01.037) no âmbito do Sistema de Ensino do Exército (SEE). Brasília, DF.